**ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

|  |
| --- |
|  |
| **ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ** |
| **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ**  |
| **& ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ** |
| **ΠΕΡ/ΚΗ Δ/ΝΣΗ Π. & Δ. Ε. ΚΕΝΤΡ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ** |
| **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ Ν. ΗΜΑΘΙΑΣ** |
| **ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΜΕΛΙΚΗΣ** |
| **ΤΑΧ.ΔΝΣΗ : Κεντρικης 1**  |
|  **Μελίκη Ημαθίας Τ.Κ.: 590 31** |
| **ΤΗΛ. : 2331081290****FAX : 2331081207** |
| **e-mail: mail@lyk-melik.ima.sch.gr** |
| **ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: Κουφόπουλος Στέφανος** |

|  |
| --- |
|   |
|  |
|  |

**Μελίκη, 25-2-2019**

**Αριθμ. Πρωτ. : 132**

 **Προς : Δ.Δ.Ε ΗΜΑΘΙΑΣ**

 **ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ**

 **ΓΡΑΦΕΙΑ ΓΕΝΙΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ**

**Θέμα : “Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος γραφείων ταξιδίων για κατάθεση προσφορών τριήμερης εκπαιδευτικής επίσκεψης μαθητών Β’ Λυκείου του ΓΕΛ Μελίκης στην Πάτρα”**

Το ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΜΕΛΙΚΗΣ, σύμφωνα με το άρθρο 3, της 33120/ΓΔ4/28-2-2017 (ΦΕΚ 681 τ.Β΄/6-3-2017) Υπουργικής απόφασης του ΥΠ.Π.Ε.Θ. προσκαλεί τους ενδιαφερόμενους να καταθέσουν προσφορά για τη διοργάνωση της εκπαιδευτικής επίσκεψης της Β΄ τάξης του Λυκείου στην **ΠΑΤΡΑ.**

 Αντικείμενο του διαγωνισμού είναι η ανάδειξη της πιο αξιόλογης οικονομικά και ποιοτικά προσφοράς ταξιδιωτικού γραφείου για τη διοργάνωση της εκδρομής.

Η τριήμερη εκπαιδευτική επίσκεψη στο πλαίσιο του Αναλυτικού Προγράμματος συνολικής **διάρκειας τριών ημερών** (δύο διανυκτερεύσεις) προγραμματίζεται να πραγματοποιηθεί το χρονικό διάστημα **μεταξύ 28 Μαρτίου και 21 Απριλίου 2019 συμπεριλαμβανομένου οπωσδήποτε Σαββατοκύριακου.**

Τα στοιχεία που αφορούν την εκδρομή και θα ληφθούν υπόψη για την κατάθεση της προσφοράς είναι:

* **Προορισμός εκδρομής:** ΠΑΤΡΑ (2 διανυκτερεύσεις)
* **Αριθμός συμμετεχόντων μαθητών: 42± 2**
* **Αριθμός συνοδών εκπαιδευτικών:** τρείς (3)
* **Μεταφορικό μέσο:** λεωφορείο.
* **Κατηγορία καταλύματος:** Ξενοδοχεία τριών ή τεσσάρων αστέρων (3\*\*\* ή 4 \*\*\*\*). Τα περισσότερα από τα δωμάτια να είναι τρίκλινα (3/κλινα), **με ημιδιατροφή**.
* **Ασφάλιση μαθητών:** Υποχρεωτική ασφάλιση αστικής επαγγελματικής ευθύνης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. **Σε κάθε περίπτωση επιβάλλεται** να υπάρχει και η ( για τα πρακτορεία ) πρόσθετη προαιρετική ασφαλιστική κάλυψη ασθένειας ή ατυχήματος.
* **Το οριστικό πρόγραμμα της εκδρομής (**μετακινήσεις **–** επισκέψεις κλπ) θα καταρτιστεί σε συνεργασία των υπευθύνων του πρακτορείου με το διευθυντή του σχολείου και τους συνοδούς εκπαιδευτικούς .**Θα περιλαμβάνει οπωσδήποτε ξενάγηση στους Δελφούς και την αρχαία Ολυμπία.**
1. **ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:** Δικαίωμα εκδήλωσης ενδιαφέροντος και συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν όλα τα ταξιδιωτικά γραφεία τα οποία διαθέτουν το ειδικό σήμα λειτουργίας και το οποίο βρίσκεται σε ισχύ.
2. **ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ:** Οι προσφορές υποβάλλονται στο **ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΜΕΛΙΚΗΣ**, **(Κεντρικής 1 Μελίκη Ημαθίας Τ.Κ. 59031)** σε κλειστό φάκελο. Στο φάκελο, εκτός από την προσφορά, θα πρέπει απαραίτητα να περιλαμβάνεται και υπεύθυνη δήλωση ότι το ταξιδιωτικό γραφείο διαθέτει το ειδικό σήμα λειτουργίας το οποίο βρίσκεται σε ισχύ.

Επίσης στην προσφορά θα πρέπει υποχρεωτικά να καταγράφονται:

α. η τελική συνολική τιμή της προσφοράς,

 β. η επιβάρυνση για κάθε μαθητή και

 γ. η υποχρεωτική ασφάλιση ευθύνης του διοργανωτή σύμφωνα με την κείμενη

 νομοθεσία.

Οι προσφορές πρέπει να είναι καθαρογραμμένες και να μην υπάρχουν σε αυτές στοιχεία

που να καθιστούν ασαφή την προσφορά, όπως ξύσματα, σβησίματα, προσθήκες ή διορθώσεις. Εάν στην προσφορά υπάρχει οποιαδήποτε διόρθωση ή προσθήκη, θα πρέπει αυτή να είναι καθαρογραμμένη και να υπάρχει η μονογραφή από τον προσφέροντα. Διαφορετικά, εάν οι προσθήκες – διορθώσεις κλπ. που υπάρχουν, κατά την κρίση της επιτροπής αξιολόγησης, καθιστούν ασαφή την προσφορά, αυτή θα απορρίπτεται για τους συγκεκριμένους λόγους.

**Όσοι ενδιαφέρονται να λάβουν μέρος στον διαγωνισμό θα πρέπει να υποβάλουν τις προσφορές τους μέχρι τις 12.00 μ.μ. της Δευτέρας 4-3-2019 με έναν από τους παρακάτω τρόπους:**

 α. Προσωπικά ή με εκπρόσωπο του πρακτορείου στο σχολείο.

 β. Με συστημένη ταχυδρομική επιστολή που θα απευθύνεται στο σχολείο.

Οι εκπρόθεσμες προσφορές δε λαμβάνονται υπόψη και επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγισθούν, έστω και εάν η καθυστερημένη λήψη οφείλεται στην υπηρεσία αποστολής και λήψης του φακέλου (ταχυδρομείο, διανομείς ή μέσα συγκοινωνίας).

 **Όλα τα επισυναπτόμενα δικαιολογητικά πρέπει να περιέχονται στο φάκελο που κατατίθεται στο σχολείο (εγκύκλιος 190919/25-11-2014/Δνση Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Δ.Ε./Υ.ΠΑΙ.Θ.), διαφορετικά συντρέχει λόγος ακυρότητας της προσφοράς.**

1. **ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ:** Η αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει από την Επιτροπή που έχει συγκροτηθεί για το συγκεκριμένο σκοπό σε διαδικασία που θα περιλαμβάνει τα παρακάτω στάδια:

Α. Παραλαβή φακέλων με τις προσφορές

Β. **Αποσφράγιση των φακέλων στις 12:30 μ.μ. την 4/3/2019.**

Γ. Έλεγχος πληρότητας των στοιχείων

Δ. Αξιολόγηση οικονομικών και ποιοτικών στοιχείων των προσφορών

Ε. Επιλογή του αναδόχου ταξιδιωτικού γραφείου.

1. **ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ:** Για την αξιολόγηση των προσφορών, την επιλογή της πλέον συμφέρουσας προσφοράς και την ανακήρυξη του αναδόχου ταξιδιωτικού γραφείου, σύμφωνα με τη σχετική Υπουργική απόφαση συγκροτείται στο σχολείο, με πράξη του Διευθυντή, Επιτροπή, η οποία αποτελείται από τον ίδιο ως Πρόεδρο, δύο (2) από τους συνοδούς εκπαιδευτικούς που ορίζονται από το Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και τους εκπροσώπους των μαθητικού συμβουλίου της Γ΄ τάξης του Λυκείου, οι οποίοι στην επιτροπή εκπροσωπούνται με μία (1) ψήφο. Σύμφωνα με τα ως άνω οριζόμενα η επιτροπή αξιολόγησης είναι πενταμελής (5 μέλη).

Η επιτροπή έχει την αρμοδιότητα και την ευθύνη επιλογής του ταξιδιωτικού γραφείου που θα πραγματοποιήσει την πολυήμερη εκδρομή.

Η επιλογή του πρακτορείου θα καταγραφεί σε σχετικό πρακτικό στο οποίο θα περιγράφονται με σαφήνεια τα κριτήρια της επιλογής. Το εν λόγω πρακτικό, εφόσον ζητηθεί, κοινοποιείται σε κάθε συμμετέχοντα ή/και έχοντα νόμιμο δικαίωμα προκειμένου να έχει τη δυνατότητα υποβολής ένστασης κατά της επιλογής εντός τριών (3) ημερών από τη σύνταξη του πρακτικού. Μετά την αξιολόγηση των προσφορών και την εξέταση των τυχόν ενστάσεων που έχουν υποβληθεί, θα γίνει η τελική επιλογή του ταξιδιωτικού γραφείου και μεταξύ αυτού και του σχολείου θα συνταχθεί σύμβαση οργανωμένου ταξιδιού (ιδιωτικό συμφωνητικό), σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, που θα υπογραφεί από τα συμβαλλόμενα μέρη.

Στη σύμβαση θα περιλαμβάνονται απαραίτητα τα εξής:

1. Το εγκεκριμένο από το Σύλλογο Διδασκόντων αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής
2. Τα ονόματα των ξενοδοχείων, η κατηγορία, ο αριθμός των δωματίων και κλινών και οι παρεχόμενες από αυτά υπηρεσίες.
3. Η ασφάλεια αστικής επαγγελματικής ευθύνης
4. Το συνολικό κόστος της εκδρομής και το κόστος ανά μαθητή
5. Οι γενικοί όροι συμμετοχής στην εκδρομή.

 **Αποδοχή Ρήτρας**: Επίσης το τουριστικό γραφείο που θα αναλάβει τη διοργάνωση της εκδρομής πρέπει να αποδεχθεί ότι στους οικονομικούς όρους της σύμβασης θα προβλέπεται ως ρήτρα για την σωστή εκτέλεση της εκδρομής ποσοστό 15% του συνολικού ποσού της εκδρομής. Το ποσό αυτό θα παρακρατηθεί και θα αποδοθεί στο πρακτορείο με τη λήξη της εκδρομής και την επιβεβαίωση της σωστής εκτέλεσης όλων των όρων που θα περιλαμβάνονται στη σύμβαση.

 **Ο Διευθυντής**

**Κουφόπουλος Στέφανος**

 **Μαθηματικός ΠΕ03**